



# รายงานผลการดำเนินงาน

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรประจำปี 2566 โดยตระหนักถึงสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจร ความปลอดภัยของการใช้สถานที่ภายในโรงเรียน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็แนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2566	ค
สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร	ค
รายงานสรุปกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปีการศึกษา 2566	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	4
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	6
ภาคผนวก	
- กิจกรรมจราจร ประจำปีการศึกษา 2566	9
- กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง ประจำปีการศึกษา 2566	65
- กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2566	84

**รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ  
งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร**

1. กิจกรรมจราจร ประจำปีการศึกษา 2566
2. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง ประจำปีการศึกษา 2566
3. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2566

**งบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร**

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรมจราจร	15,000	0	15,000	-
2	กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง	15,000	400	14,600	-
3	กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย	10,000	31,365	0	21,365
<b>รวมทั้งหมด</b>		<b>40,000</b>	<b>31,765</b>	<b>29,600</b>	<b>21,365</b>

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์ บุชารัมย์.....ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่...7.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่...7.8.11.1.11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

## 1. กิจกรรมจรรยาบรรณ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2566 ถึง 16 มีนาคม 2567

3. เป้าหมาย

### 3.1 เชิงปริมาณ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ

### 3.2 เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ

### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ

## 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น และฝ่ายกิจการงานนักเรียน
2. สืบค้นข้อมูลลักษณะ กรวยจรรยาบรรณ เส้นทางการจรรยาบรรณและติดป้ายบอกการจรรยาบรรณในโรงเรียนให้ชัดเจนพร้อมใช้
3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องถิ่นเพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ ครูเวรจรรยาบรรณ ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน

5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียนตลอดถึงด้านหลังโรงเรียน แก่ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรนำเสนอฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### 5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....15,000.....บาท   จ่ายจริง.....0.....บาท   คงเหลือ.....15,000.....บาท  
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท   เนื่องจาก.....

#### 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จราจรลงในสมุดตรวจเวรจราจร
2. แบบประเมินความพึงพอใจดำเนินงานจราจร
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

## 2. กิจกรรมพันทมอกควันกันยุง

### 1. ผู้รับผิดชอบ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567

### 3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เชิงคุณภาพ นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความ

ปลอดภัย

### 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพันทมอกควัน
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันที่พันทมอกควันไม่เป็นวันที่ทำการเพื่อความสะดวกในการพันทมและป้องกันอันตรายที่อาจ

เกิดขึ้น

4. ผู้พันทมแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพันทมโดยตรง

5. พันทมทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง

6. หลังจากพ่นหมอกควันทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ

#### 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 15,000 บาท จ่ายจริง 400 บาท คงเหลือ 16,000 บาท  
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก .....

#### 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลการพ่นหมอกควันกันยุง

### 3. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

1. ผู้รับผิดชอบ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567

#### 3. เป้าหมาย

3.1 เเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เเชิงคุณภาพ นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความ

ปลอดภัย

#### 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยมีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
4. ติดตั้งและเปลี่ยนถังดับเพลิงที่หมดอายุการใช้งานให้ใช้งานได้ปกติ

#### 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 10,000 บาท จ่ายจริง .....31,365..... บาท คงเหลือ .....0..... บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....21,365.....บาท เนื่องจาก ถังน้ำยาดับเพลิงหมดอายุการใช้

งานจำเป็นต้องเติมน้ำยาดับเพลิงใหม่

#### 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 91.88	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรของโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติ ตามกฎหมายจราจร	2. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร ร้อยละ 91.81	✓	
3. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย	3. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้ด้านการป้องกัน อัคคีภัยและได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 92.35	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

## 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน

## 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัยเป็นกิจกรรมรวมกลุ่ม ควรบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้เสมอ



ลงชื่อ .....  
 ( นายสาโรจน์ บุขารัมย์ )  
 ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ .....  
 ( นายจตุพล อ่อนสีทัน )  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันแล้ว  
 สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

.....  
 1. เริ่มสัมมนาหรืออบรมทุกกิจกรรมต่อไป / แต่ลดหนี้เสียต่อ  
 .....  
 .....  
 .....

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการ  
 สอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัด  
 การศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....  
 (นางสาวจรรย์นัท ไพโรงาม)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....  
 ในดำเนินการต่อไป  
 .....  
 .....

ลงชื่อ .....  
 (บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)  
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร**  
**ประจำปี การศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2566 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก  
 ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ระดับดี  
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง  
 ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้  
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage )  
 ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

### การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ประจำปี การศึกษา 2566

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปี การศึกษา 2566

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	3.92	2.57	94.42	มาก
	2. ครูยืนเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	3.96	2.84	92.64	มาก
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.88	1.66	91.45	มาก
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	3.84	2.78	92.87	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.89	2.86	93.95	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. จุดข้ามทางมาลาที่มีความเหมาะสม	4.47	3.74	93.72	มาก
	2. จุดข้ามทางมาลาที่มีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	3.56	2.54	91.63	มาก
	3. มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	3.78	2.77	92.56	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.67	2.62	92.34	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.76	2.74	92.49	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>4.07</b>	<b>2.71</b>	<b>92.81</b>	<b>มาก</b>

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านบริการโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.95

## ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากรู้ให้ตีค้ำยเพื่อเตือนบอกสัญญาณจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนเพิ่มขึ้น



# รายงานผลการดำเนินงาน

## กิจกรรมจราจร

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานจรรยา

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์...บุcharมย์.....ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่...7.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่...7.8,11.1,11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุcharมย์
2. ระยะเวลาดำเนินการ 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567
3. เป้าหมาย
  - 3.1 เชิงปริมาณ
    1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
    2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร
  - 3.2 เชิงคุณภาพ
    1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
    2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)
  1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร สภ. เมืองบุรีรัมย์ และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
  2. สำรวจป้ายสัญลักษณ์ กรวยจราจรและเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
  3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
  4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
  5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียนตลอดถึงด้านหลังโรงเรียน แก่ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
  6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
  7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 15,000 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 15,000 บาท  
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จรรยาบรรณในสมุดตรวจเวรจรรยา
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจรรยา
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย	จากการดำเนินกิจกรรมปีการศึกษา 2566 นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 92.36	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรของโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติ ตามกฎจรรยา	2. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยา ร้อยละ 92.96	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

## 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจรรยาภายในโรงเรียน

## 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณจรรยาบรรณบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนเพิ่มขึ้น

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่องิจกรรมงานจราจร**  
**ประจำปี การศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2566 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานจราจร ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{Q}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$(\bar{Q}) = \frac{\sum Q}{n}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum Q^2 - (\sum Q)^2}{n(n-1)}}$$

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก  
 ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี  
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง  
 ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้  
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage )  
 ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )



2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมจรรยา**  
**ประจำปี การศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจรรยา ประจำปีการศึกษา 2566

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. ครูเวรจรรยาจรมีเพียงพอ	3.67	3.64	93.62	มาก
	2. ครูยืนเวรจรรยาจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	4.32	2.88	94.42	มาก
	3. ครูเวรจรรยาจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.87	2.32	93.38	มาก
	4. ครูเวรจรรยาจรมีการจัดการความปลอดภัยแก่นักเรียน	3.55	2.89	92.64	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.68	2.67	94.21	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. จุดข้ามทางมาลาयीมีความเหมาะสม	4.48	3.51	93.42	มาก
	2. จุดข้ามทางมาลาयीมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	3.61	2.98	91.17	มาก
	3. มีป้ายจรรยาจรบอกการจรรยาจรเพียงพอ	3.91	3.24	92.38	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.72	3.72	91.89	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.86	3.85	92.43	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>4.07</b>	<b>3.17</b>	<b>92.96</b>	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.4 ความพึงพอใจด้านครูเวรจรรยาจรมีการจัดการความปลอดภัยแก่นักเรียน มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 92.64

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณจรรยาจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนเพิ่มขึ้น

ภาคผนวก



ลำดับที่ ๓...หน่วยงาน...งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร...ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ ๖ ยุทธศาสตร์ข้อที่ ๘ เป้าหมายข้อที่ ๑  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ๑...ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>๑. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</b>	
๑. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	๑.๑ เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	๒๗ มี.ค. ๖๖
	๑.๒ เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	๑๘ เม.ย. ๖๖
	๑.๓ เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	๒๓ เม.ย. ๖๖
๒. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากยูง	๑.๔ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณ หน้าโรงเรียน	๘ พ.ค. ๖๖
	๑.๕ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	๙ พ.ค. ๖๖
๓. เพื่อการซ่อมแซมดูแล รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	๑.๖ เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
๔. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันยูง	๑.๗ เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วม การซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
	๑.๘ เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยูงเพื่อพ่นหมอกควันกันยูง	๗ พ.ค. ๖๖

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>๕. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b></p> <p>-นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีเยอานุสรณ์ จำนวน .....คน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>๑. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยอานุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยอานุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>๑. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยอานุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีเยอานุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p>	<p>๑.๙ เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๐ เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๑ เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p><b>๒. ขั้นตอนการ</b> (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO)</p> <p>๒.๑ ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน</p> <p>๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>๒.๒.๒ การซ่อมอัคคีภัย</p> <p>๒.๒.๓ การพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๒.๓ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>๒.๔ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการชักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p>	<p>๘ พ.ค.๖๖</p> <p>๙ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๕ ก.ย.๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๘ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓ พ.ค. ๖๖</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b></p> <p>๑. แบบบันทึกเวรจรรยา ๒. รายงานสรุปผล กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ๓. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ๔. รายงานสรุปผลงาน สวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา</p>	<p>๒.๕ ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ ๗ ขั้นตอน เป็นต้น</p> <p><b>๓. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</b></p> <p>๓.๑ สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน</p> <p>๓.๒ กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและ ความปลอดภัยต่อไป</p> <p>๓.๓ บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>๓.๔ สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง</p> <p><b>๔. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา( A : ACT)</b></p> <p>๔.๑ สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่ จัดทำป้ายจราจร</p> <p>๔.๒ สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน</p> <p>๔.๓ รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย</p> <p>๔.๔ รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๗ เม.ย. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๖พ.ค.๖๖-๑๕ มี.ค.๖๗</p> <p>๒๕ ก.พ. ๖๗</p> <p>๑๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>วันที่ ๓๐ ของทุกเดือน</p> <p>๓๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p> <p>๒๕ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑</p> <p>๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>๔.๖ สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>๔.๗ นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>๒๙ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p> <p>๓๐ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๗ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

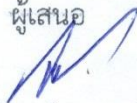
หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ทาสีพื้นจราจร		5,000		1	5,000		
4	ป้ายจราจร		3,000		1	3,000		
5	กรวยจราจร		256		10	2,560		
6	เสื้อกั๊กจราจร		90		18	1,620		
7	อบรมความรู้กฎ จราจร		2,000		1	2,000		
8	ค่าดำเนินการ		500		1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						15,000		

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 15,000 บาท     งบจัดหา


ผู้เสนอ



(นายสารโรจน์ บุชารัมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 44 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เวรจรรยาบรรณ และเย็น ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และเกิดทักษะให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนปีการศึกษา 2566 และพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้านของผู้เรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวง ดร. จักรี พันธุ์สมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
1.5	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแผ่ธรรม
1.6	นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9	นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 2. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยงานจรรยาบรรณ ( เข้า และ เย็น )

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
	ฟุตบอลถนนหน้าโรงเรียนจากป้อมยามถึงประตู 1	นายต้นติกร สุขศรี
		นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี
		นายธนกร ทะสุนทร
2	ฟุตบอลถนนหน้าโรงเรียนจากประตู 2 ถึงประตู 3	นายมณฑล ชื่นพรมมา
		นายพิพัฒน์ โสนชัย



จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
3	ฟุตบอลถนนหน้าโรงเรียนจากประตู 3 ถึงบ้านกำแพงเหลือง	นายจักรภัทร ศรีอินทร์ Mr.Romulo นายชาญวิทย์ รอดภัย
4	ประตู 4 (ถนนหลังโรงเรียน)	นายสาโรจน์ บุชารัมย์ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
5	หน้าพระแม่มารีย์หน้าโรงเรียน	นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
6	ถนนหน้าบ้านซิสเตอร์ถึงบ้านคุณพ่อและศาลาทรงไทยหลังตึกป.1	นางสาวรัศมี ทิรอรรัมย์
7	รับส่งนักเรียนอนุบาลประตู 3 ถึงตึกอนุบาล	นางสาวชนิษฐา นนท์กระโทก นางสาวกรรณิการ์ กรุรัมย์ นางสาวนริศรา พุทธิสง
8	ถนนหน้าตึกโจเซฟ	นางอุไรวรรณ ธนุสร
9	ม้าหินอ่อนหน้าห้อง ป.2/7	นางสาววาสนา แสงชา
10	ถนนหน้าตึกยออาภิม	นางสาวปิยนุช ทองทั่ว
11	หน้าห้องน้ำหญิงตึก ป.1 ชั้นล่าง	นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ
12	หน้าห้องน้ำชายตึก ป.1 ชั้นล่างและทางเชื่อมไปบ้านพักซิสเตอร์	Miss.Mary Ann Mercolita
13	ดูแลห้องประชาสัมพันธ์และหน้าห้องประชาสัมพันธ์	นางสาวศิริพัทธ์ บรรจง
14	ดูแลเซนต์ปีเตอร์โดม ถนนรอบสนามบอลและสนามบอล	นางสาวนิถมล บุญลอย นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล นางสาววันทนา แฝ้วพลสง
15	รับส่งนักเรียนอนุบาลประตู 2 ถึงตึกอนุบาล	นางสาวโสธญา สีอุเป นางสาวอัมพร ภูระหาร นายพีระวัส แดงป่า
17	หน้าห้องมินิมาร์ท	นายวิรัช หมวดประโคน
18	เครื่องเสียงโนโดม	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี
19	เครื่องเสียงในห้องประชาสัมพันธ์	นายสุพจน์ มูลรังสี
20	หน้าห้องสมุด	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรรัมย์
21	ลานจอดรถหลังโรงเรียน	นายอำนาจ สังข์ทองกลาง นายกวีพงษ์ พลเสพ

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
22	รับนักเรียนอนุบาลลานจอดรถหลังโรงเรียน	นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
		นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์
		นางสาวอภิษฎา ทานผดุง
		นางสาวจอมขวัญ เจริญสูงเนิน
23	จุดแสกนประตู 2	นางสาวปารวี ชมโคกกรวด
		Mr.Julien Branens
24	จุดแสกนประตู 3	Mr.Abdu Salam Hamdard
		นางเขวามาลัย บุญผาง
25	จุดแสกนหน้าห้องคอมพิวเตอร์และประตู 4 (ทางเข้าโดมหลังโรงเรียน)	นางสาวปิยมาศ ทองทั่ว
		Miss.Rhea Jane A Mercolita
26	สวนเกษตร	นายเทพตรีชา ศรีคุณ
27	ดูแลนักเรียนหน้าห้องน้ำตักยออาภิมชั้นล่าง เข้า เทียง เย็น	นายสมจิต เวียงใต้

### 3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

- 3.1 นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
- 3.2 นางพิสมัย นพคุณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาศาสนาและแพรร่ธรรม
- 3.3 นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

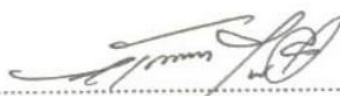
**มีหน้าที่** ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดพื้นที่จุดยืนแวง และรักษาความปลอดภัยนักเรียนและผู้ไ้ถนนบริเวณโรงเรียนมารี๋อนุสรณ์ให้เกิดความสะอาดและปลอดภัย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ .....



(นางสาวจันนัท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารี๋อนุสรณ์

บันทึกเวรวันหยุดนักช้ตฤกษ์

วัน เดือน ปี

รายการ

ปีการศึกษา 2566

20

วัน เดือน ปี

รายการ

รายการเลขที่

19 พ.ค. 2566

วันพรุ่งนี้

จุดที่ 1 บริเวณหน้าห้องชมรม

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย บริเวณ ถนน  
ทางเดิน หน้าห้องชมรม - มจรเงิน

- เขตการรับผิดชอบ

- มีผู้ปกครอง ติดต่อดำเนินการตาม

- มีผู้ติดต่อ

- คณะกรรมาธิการ 6 คน

- นางวิมลรัตน์ สว่างรัตน์
- นายสาโรจน์ บุชารัมย์
- นางประไพศา นาคคุณ
- นางสาวอัจฉรา เกษมชิตา
- นางสาวสุวิมลยา รอดภัย

(นางสาวอัจฉรา เกษมชิตา)

3 ส.ค. 66

บันทึกคำสั่ง

คดีที่ 2 หน้า ที่ 1 ของหน้า

1 - ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย บริเวณ  
ถนน ทางเดิน หน้าห้องชมรม

- นายสมชาย ใจดี

- ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย บริเวณ หน้าห้องชมรม

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ

- 09 123 4 56

นางสาวสุวิมลยา รอดภัย

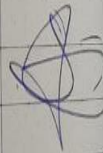
วัน เดือน ปี	ประเภท	รายละเอียด
5 สิงหาคม 2566	ชุดเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา	<p>จุดที่ 1 หน้าห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกเขียนหน้าปก เลเวลเขียนเรื่อง แลคตามส์ ๑๑</li> </ul> <p>นิเทศงานนิเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุมทุกกลุ่ม</li> <li>- ครูประจำห้องสมุด 3 คน</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางสาวลลิตา กิจพันธ์</li> <li>2. นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์</li> <li>3. นพจักรวิทย์ ศิวินทร์ (นพวิมลรัตน์)</li> </ol> </ul>
	จุดที่ 2 หน้าห้องคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกเขียนหน้าปก เลเวลเขียนเรื่อง แลคตามส์ ๑๑</li> </ul> <p>นิเทศงานด้านหน้าห้องคอมพิวเตอร์ หน้าห้องคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุมทุกกลุ่ม</li> <li>- ครูประจำห้องคอมพิวเตอร์ 2 คน</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์</li> <li>2. นางสาวลลิตา กิจพันธ์</li> </ol> </ul> <p style="text-align: center;">(นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์)</p>
29 กรกฎาคม 2566	ชุดเขียนหน้าปกนิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.10	<p>จุดที่ 1 หน้าห้องสมุด</p> <p>นิเทศงานหน้าห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุมห้อง Boy</li> <li>- คุมทุกห้องเรียน</li> </ul> <p>หน้าห้องเขียนเรื่อง นิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</p> <p>เขียนเรื่องหน้าปก เลเวลเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</p> <p>อยู่ที่ห้องเรียน</p>

วัน เดือน ปี	ประเภท	รายละเอียด
	การฝึกเขียนหน้าปกนิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑	<p>การฝึกเขียนหน้าปกนิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</p> <p>นิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</p> <p>ครูประจำห้องสมุด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางสาวลลิตา กิจพันธ์</li> <li>2. นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์</li> </ol> <p style="text-align: center;">(นางสาวลลิตา กิจพันธ์)</p>
28 ก.ค. 66	ชุดเขียนหน้าปกนิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.10	<p>จุดที่ 2 หน้าห้องคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกเขียนหน้าปก เลเวลเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</li> </ul> <p>นิเทศงานด้านหน้าห้องคอมพิวเตอร์ หน้าห้องคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุมทุกกลุ่ม</li> <li>- ครูประจำห้องคอมพิวเตอร์ 3 คน</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์ (นพวิมลรัตน์)</li> <li>2. นพจักรวิทย์ ศิวินทร์ (นพวิมลรัตน์)</li> <li>3. นางสาวลลิตา กิจพันธ์</li> </ol> </ul> <p style="text-align: center;">(นพจักรวิทย์ ศิวินทร์)</p>
1 สิงหาคม 66	ชุดเขียนหน้าปกนิเทศงานเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.10	<p>จุดที่ 2 หน้าห้องคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกเขียนหน้าปก เลเวลเขียนเรื่อง นิเวศวิทยา ๑.๑</li> </ul> <p>นิเทศงานด้านหน้าห้องคอมพิวเตอร์ หน้าห้องคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุมทุกกลุ่ม</li> <li>- ครูประจำห้องคอมพิวเตอร์ 2 คน</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์</li> <li>2. นางสาวลลิตา กิจพันธ์</li> </ol> </ul> <p style="text-align: center;">(นพวิมลรัตน์ อธิษฐ์)</p>

Handwritten notes in Thai script on page 23, including a date '1. 1/10/23' and several lines of text.

5/10/23 Father's day  
 - cleaned tables and floor  
 - worked at the english department office  
 - arrived at 8:30  
 - left at 15:40

Julien Branens



Handwritten notes in Thai script at the top of page 24, including a date '1. 1/10/23'.

บันทึกเวอร์เข้า

วันที่ 14 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

11 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

16 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

16 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

วันที่ 18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

14 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...

18 พ.ค. 66  
 ...  
 ...  
 ...







วันที่	เรื่อง	รายละเอียด
8/2/66	เรื่อง 4	พัก/เรียน ทว. 20/2/66 ขอ: 20/2/66 20/2/66
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
8/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3

วันที่	เรื่อง	รายละเอียด
7/2/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
7/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/2/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/2/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3
9/6/66	เรื่อง 2-3	เรื่อง 2-3 เรื่อง 2-3

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
3 ธ.ค. 66	จดรับ 4 การตรวจรับของนักเรียน	
3/7/66	ตรวจรับของนักเรียน ตอนเช้าก่อนเข้าเรียน	
3/7/66	รับของนักเรียน	
3/7/66	รับของนักเรียน	
3/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
3/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4 มิ.ย. 66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
4 ธ.ค. 66	การตรวจรับของนักเรียน	
4 ธ.ค. 66	การตรวจรับของนักเรียน	
4 ธ.ค. 66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	
4/7/66	การตรวจรับของนักเรียน	











8	รายการ	8	รายการ	หมายเหตุ
29/11/2023	ปฐมา 3 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ สันเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี Pjyou	7/12/66	บริเวณเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี Pjyou	
1/12/66	ปฐมา 2 บริเวณเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา การเกษตรในพื้นที่ Pjyou, Pjyou	7/12/66	ปฐมา 3 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	บริเวณเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	7/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	บริเวณเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	7/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	ปฐมา 3 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ สันเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี Pjyou	8/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	ปฐมา 3 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	8/12/66	ปฐมา 6 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเกษตรในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	9/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเกษตรในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ Pjyou	Pjyou
6/12/66	ปฐมา 4 การจัดการพื้นที่เกษตรกรรมในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	12/12/66	บริเวณเขื่อนลุ่มน้ำเจ้าพระยา จังหวัดสุพรรณบุรี การเกษตรในพื้นที่ Pjyou	Pjyou

วันที่	กิจกรรม	วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
30/01/67	เรียนวิชา... ... ...	6/2/67	เรียน 4 ...	
1/02/67	เรียนวิชา... ...	6/2/67	เรียน 4 ...	
31/1/67	เรียนวิชา... ...	6/2/67	เรียนวิชา... ...	
31/1/67	เรียนวิชา... ...	6/2/67	เรียนวิชา... ...	
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			
31/1/67	เรียนวิชา... ...			

บันทึกเวรเย็น

Handwritten notes on page 2, including a large vertical signature on the right side.

**บันทึกประจำวัน**  
15 พฤษภาคม 2561  
... (handwritten notes) ...  
15/5/66 ... (handwritten notes) ...  
15/5/66 ... (handwritten notes) ...  
16/5/66 ... (handwritten notes) ...  
15/05/66 ... (handwritten notes) ...  
15/05/66 ... (handwritten notes) ...  
16/05/66 ... (handwritten notes) ...

14/5/66 - ยี่สิบ...  
 14/05/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 15/พ.ค./66 - ยี่สิบ...

18/5/66 - ยี่สิบ...  
 18/5/66 - ยี่สิบ...  
 19/5/66 - ยี่สิบ...  
 19.พ.ค.66 - ยี่สิบ...  
 19.พ.ค.66 - ยี่สิบ...





วันที่	รายการ	หมายเหตุ	วันที่	รายการ	หมายเหตุ
8/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		9 มิ.ย. 66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
8/6/66	ปลูก 4 ต้น			(ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3)	
8/6/66	ปลูก 3 ต้น น้ำจืดจากบ่อน้ำจืด รร. 21 ME-3		9/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
8/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		9/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
8/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		9/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
8/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		9/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
8/6/66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		12 มิ.ย. 66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	
9 มิ.ย. 66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ		12 มิ.ย. 66	ตรวจวัดน้ำ รร. 21 ME-3 วัดค่า pH และค่าอื่น ๆ	









วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
4/8/66	จุดตรวจ 4 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร, ก.นงนุช
5/9/66	จุดตรวจ 2-3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
5/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
5/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
5/9/66	จุดตรวจ 2-3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
5/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
5/9/66	จุดตรวจ 3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
12/9/66	จุดตรวจ 2-3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
6/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	จุดตรวจ 3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	จุดตรวจ 3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	จุดตรวจ 2-3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	ตรวจพื้นที่เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
6/9/66	จุดตรวจ 3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร
7/9/66	จุดตรวจ 2-3 เขตประจวบคีรีขันธ์	อ.วิเชียร



วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
27/9/66	19:50 น. ไปโรงเรียน 2 ฝึกพูดในห้องเรียน กับเพื่อน ใหม่	อึ้ง, ฝ
28/9/66	โรงเรียนวัดบางกระบือ ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	โรงเรียนวัด 4 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	โรงเรียน 3 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	โรงเรียนวัด 4 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
28/9/66	19:50 น. 2 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง, ฝ
28/9/66	โรงเรียนวัดบางกระบือ ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	19:50 น. ไปโรงเรียน 2 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	โรงเรียนวัด 4 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
29/9/66	โรงเรียน 1. ม. 2-3 เวลา 15.30 - 16.00	อึ้ง

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
29/9/66	โรงเรียนวัดบางกระบือ ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
2/10/66	โรงเรียนวัดบางกระบือ ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่	อึ้ง
2/10/66	โรงเรียน 2 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง, ฝ
2/10/66	โรงเรียนวัด 3 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง
2/10/66	โรงเรียนวัด 4 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง
2/10/66	โรงเรียนวัด 3 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง
3/10/66	โรงเรียนวัด 3 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง
3/10/66	โรงเรียนวัด 2 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง
3/10/66	โรงเรียนวัด 4 ฝึกพูดในห้องเรียน ใหม่อีก ใหม่	อึ้ง

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
9-10-66	...	
9/10/2566	...	
7/10/66	...	
4/10/66	...	
5/10/66	...	
6/10/66	...	
6/10/66	...	
7/10/66	...	
7/10/66	...	
9/10/66	...	

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
9/10/66	...	
10/10/66	...	
20/10/66	...	
28/10/66	...	

24 พ.ค. 67  
 24 พ.ค. 67  
 20/4/65







วันที่	เรื่อง	วันที่	เรื่อง
28/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	30/11/2013	ปลูก 3 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก P. 200
28/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	1/12/66	ปลูก 2 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก อีก ภาชนะ ปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก ดิน, 200.
29/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน
29/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน
29/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	ปลูก 3 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก อีก ภาชนะ ปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก P. 200
29/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	ปลูก 3 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก อีก ภาชนะ ปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก P. 200
30/11/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	ปลูก 4 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก อีก ภาชนะ ปลูก 1 ภาชนะปลูก 1 ภาชนะปลูก พ.ม.ท.ท. ปลูก
1/12/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน	6/12/66	สรุปผล วิจัย 2-3 พ.ม.ท.ท. ปลูก ดิน

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ	วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
7/11/2023	การตรวจวัด ความดันโลหิต	Pulse	12/12/66	ป่วย 4 การตรวจวัด ความดันโลหิต	
7/12/2023	การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80 = , มจร	12/12/66	ป่วย 3 การตรวจวัด ความดันโลหิต	
7/12/66	การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80	13/12/66	ป่วย 3 การตรวจวัด ความดันโลหิต	
9/12/66	การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80	14/12/66	ป่วย 3 การตรวจวัด ความดันโลหิต	
8/12/66	ป่วย 4 การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80	18/12/66	ป่วย 3 การตรวจวัด ความดันโลหิต	
9/12/66	ป่วย 5 การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80			
8/12/66	ป่วย 6 การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80			
12/12/66	ป่วย 7 การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80			
12/12/66	ป่วย 8 การตรวจวัด ความดันโลหิต	50/80			

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
2/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
3/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
3/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
3/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
8/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
8/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
8/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
8/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ

วันที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
18/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
25-1-67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
29/01/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
29/01/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
30/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
30/1/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
30/01/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ
30/01/67	ตรวจวัดอุณหภูมิและ ความดันโลหิต	ปกติ

วันที่	เรื่อง	หมายเหตุ
31/1/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... บ้านสวนจิตรลดา... เหตุการณ์ปกติดี	
31/1/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
31/1/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
31/1/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
31/1/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
1/2/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
6/2/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	

วันที่	เรื่อง	หมายเหตุ
2/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	
9/2/67	ขบวนรถหน้าห้องสัมมนา... เหตุการณ์ปกติดี	

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



นักเรียนเดินเข้าแถวลงเวลาอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย



คุณครูปฏิบัติหน้าที่เวรยืนรอรับนักเรียน



คุณครูรอรับนักเรียนมาเรียนอย่างมีความสุข



ครูเวรจราจรสวัสดิ์ทัตทนายผู้ปกครองและรับนักเรียนอย่างเข้มแข็ง

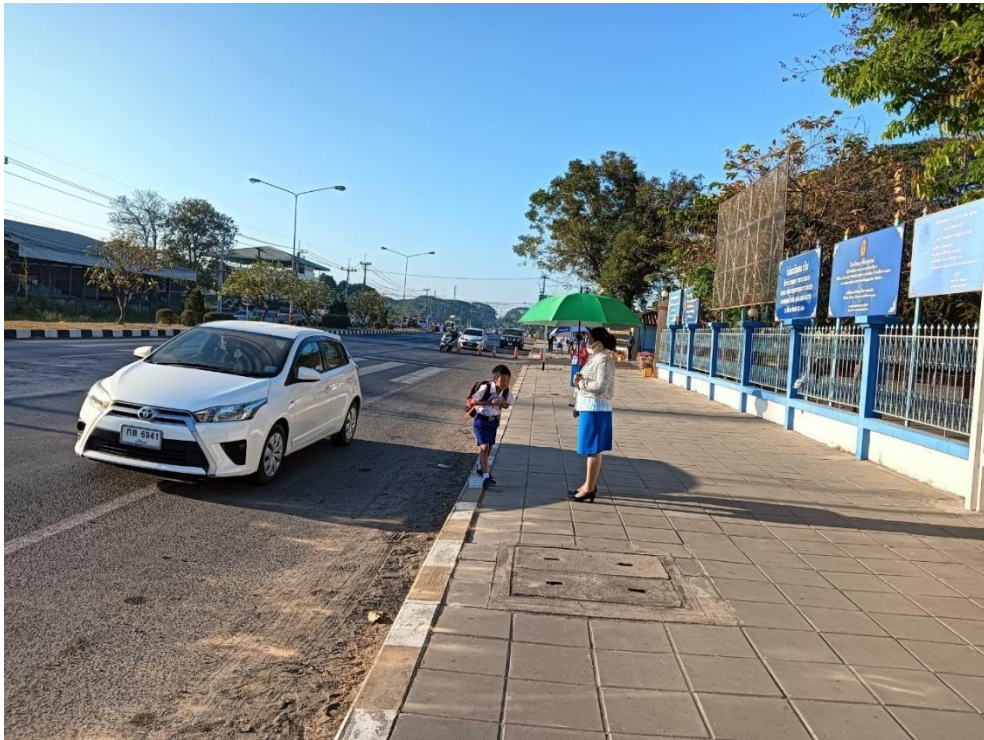




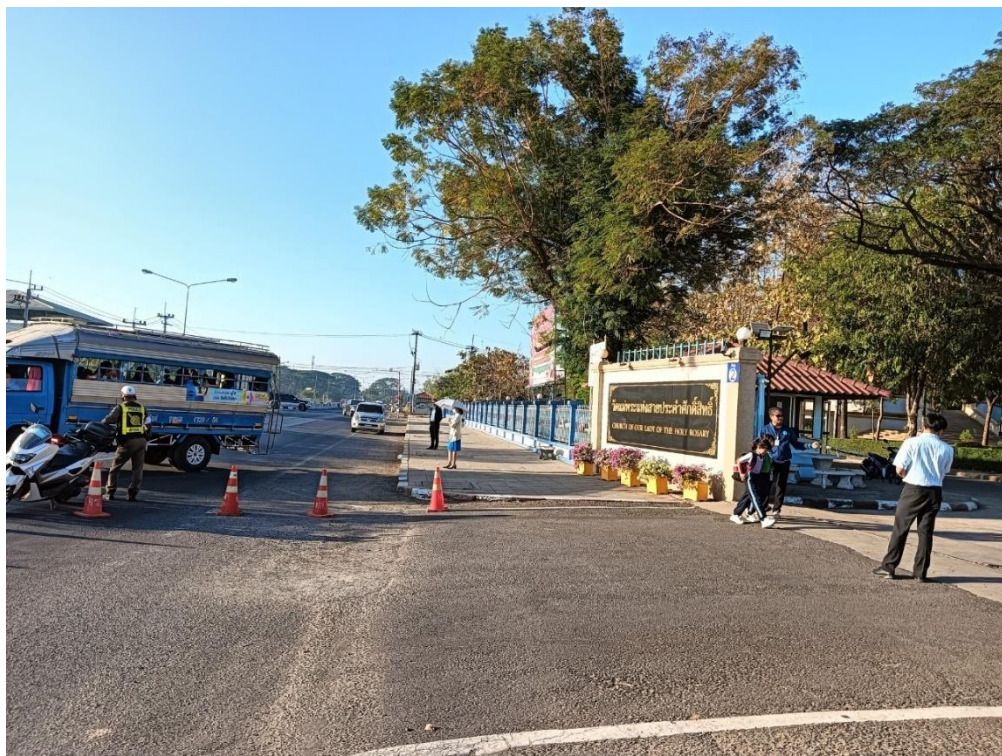
ครูเวรจรรอดูแลนักเรียนข้ามถนนอย่างปลอดภัย



ครูเวรจรรอต้อนรับนักเรียนด้วยความอบอุ่น



ครูเวรจากรอรับนักเรียนเป็นประจำทุกวัน



ครูและเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่จราจรอย่างเข้มแข็ง



คุณครูปฏิบัติหน้าที่จราจร



นักเรียนเดินข้ามถนนอย่างเป็นระเบียบ



เจ้าหน้าที่ตำรวจและครูอำนวยความสะดวกงานจราจรหน้าโรงเรียน



ครูเวรจราจรนำนักเรียนข้ามถนนอย่างปลอดภัย



# รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พันหมอกคว้นกันยุง

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์...บุขารัมย์.....ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ ...7.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ ...7.8,11.1,11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ...1...ตัวบ่งชี้ที่...1,2.....

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุขารัมย์
2. ระยะเวลาดำเนินการ 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567
3. เป้าหมาย
  - 3.1 เชิงปริมาณ
    1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
  - 3.2 เชิงคุณภาพ
    1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)
  1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพันหมอกคว้น
  2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
  3. วันที่ฉีดพันหมอกคว้นไม่เป็นวันทำการเพื่อความสะดวกในการพันและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
  4. ผู้พันแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพันโดยตรง
  5. พันยาทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง
  6. หลังจากพันหมอกคว้นทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ
5. งบประมาณ
 

ตั้งไว้...15,000...บาท   จ่ายจริง...400...บาท   คงเหลือ...14,600...บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท   เนื่องจาก .....

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลการพินทอภควันกันยง

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	ร้อยละ 92.36 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความปลอดภัย
3. มีการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือ  
ข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากรให้มีการฉีดพ่นยาช่วงหน้าฝนและช่วงระบาดของไข้เลือดออก
2. การดำเนินการดีแล้ว ให้ความสำคัญเรื่องโรคระบาดจากยุงและแมลงตีมาก

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพันทมอกวันกันยุง**  
**ประจำปี การศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมพันทมอกวันกันยุง ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2566 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อ กิจกรรมพันทมอกวันกันยุง ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{X}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum X^2 - (\sum X)^2}{n(n-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1.ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )



2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพันทมอกคว้นกันยุง**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพันทมอกคว้นกันยุง ประจำปีการศึกษา 2566

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	3.32	2.57	92.41	มาก
	2. พนักงานพันทมอกคว้นแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	4.12	2.64	91.24	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	3.57	2.76	94.82	มาก
	4. หลังการพันทมอกคว้นกันยุงมีการทำความสะอาด	4.38	2.84	93.17	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.72	2.71	92.23	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกคว้น	3.87	2.67	91.46	มาก
	2. มีการฉีดพันทมอกคว้นในจุดเสี่ยง	4.65	2.78	92.34	มาก
	3. หลังพันทมอกคว้นสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันท	3.89	2.97	91.72	มาก
	4. พันทมอกคว้นทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	4.87	2.67	91.48	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.79	2.89	92.73	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>4.22</b>	<b>2.75</b>	<b>92.36</b>	<b>มาก</b>

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 92.23

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

- อยากให้มีการฉีดพันทมอกคว้นกันยุงบริเวณอาคารเรียนอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

ภาคผนวก



ลำดับที่ ๓...หน่วยงาน...งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร...ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ ๖ ยุทธศาสตร์ข้อที่ ๘ เป้าหมายข้อที่ ๑  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ๑...ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>๑. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</b>	
๑. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	๑.๑ เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	๒๗ มี.ค. ๖๖
	๑.๒ เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	๑๘ เม.ย. ๖๖
	๑.๓ เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	๒๓ เม.ย. ๖๖
๒. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากยุง	๑.๔ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณ หน้าโรงเรียน	๘ พ.ค. ๖๖
	๑.๕ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	๙ พ.ค. ๖๖
	๑.๖ เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
๓. เพื่อการซ่อมแซมดูแล รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	๑.๗ เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วม การซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
๔. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันยุง	๑.๘ เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	๗ พ.ค. ๖๖

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>๕. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b></p> <p>-นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>๑. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>๑. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p>	<p>๑.๙ เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๐ เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๑ เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p><b>๒. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO)</b></p> <p>๒.๑ ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน</p> <p>๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>๒.๒.๒ การซ่อมอัคคีภัย</p> <p>๒.๒.๓ การพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๒.๓ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>๒.๔ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการชักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p>	<p>๘ พ.ค.๖๖</p> <p>๙ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๕ ก.ย.๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๘ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓ พ.ค. ๖๖</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b></p> <p>๑. แบบบันทึกเวรจรรยา ๒. รายงานสรุปผล กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ๓. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ๔. รายงานสรุปผลงาน สวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา</p>	<p>๒.๕ ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ ๗ ขั้นตอน เป็นต้น</p> <p><b>๓. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</b></p> <p>๓.๑ สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน</p> <p>๓.๒ กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและ ความปลอดภัยต่อไป</p> <p>๓.๓ บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>๓.๔ สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง</p> <p><b>๔. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา( A : ACT)</b></p> <p>๔.๑ สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่ จัดทำป้ายจราจร</p> <p>๔.๒ สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน</p> <p>๔.๓ รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย</p> <p>๔.๔ รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๗ เม.ย. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๖พ.ค.๖๖-๑๕ มี.ค.๖๗</p> <p>๒๕ ก.พ. ๖๗</p> <p>๑๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>วันที่ ๓๐ ของทุกเดือน</p> <p>๓๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p> <p>๒๕ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑</p> <p>๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>๔.๖ สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ยบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>๔.๗ นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>๒๙ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p> <p>๓๐ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๗ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ( กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ).....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1	200	-	
3	ค่าน้ำมัน		500	-	8	4,000	-	4 ครั้ง/ เทอม
4	ค่าน้ำยากันยุง		10,180	-	1	10,180	-	
5	ค่าดำเนินการ		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						15,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 15,000 บาท     งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสารโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 26 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมพืชมอกควั่นกันยุง  
ประจำปีการศึกษา 2566

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรมพืชมอกควั่นกันยุง ปีการศึกษา 2566 ในวันที่อาทิตย์ที่ 3 มีนาคม 2567 ดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	พันธสมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรีรินนา แก้วสีเคน	แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์	ศรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์ มุลรังษี	มุลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
12. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมาพร วาปีกั้ง	วาปีกั้ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป



3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

## 2. คณะกรรมการดูแลกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง

1. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
2. นายบุญเกิด	ปะวันนัง	กรรมการ
3. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
4. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
5. นายพิพัฒน์	โสณะชัย	กรรมการ
6. นายสาโรจน์	บุษารัมย์	กรรมการ
7. นายกวีพงษ์	พลเสพ	กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่พันทมอกควันกันยุง
2. ทำหน้าที่พันทมอกควันกันยุง
3. บันทึกภาพกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง
4. จัดเก็บและดูแลความเรียบร้อยสถานที่หลังพันทมอกควันกันยุง
5. สรุปงานและกิจกรรมพันทมอกควันกันยุงและนำส่งรายงานสวัสดีภาพความปลอดภัยและจรรยา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ  
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2567



( ชิสเตอร์จันนิต ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จงบประมาณดำเนินการ

## ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องฟ่นยุ่ง

Print(02/03/2024 18:17:08) ABS21061506A 2403-000790  
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี อยางมือ  
บริษัท พีทีทีโกลบอลทรานสปอร์ต จำกัด(สนย.)  
เลขประจำสำนัสนย. 0105535099511  
สาขา 00740 เขษมณ5  
Tran No#2403521061506A000790 POS ID#1506A  
RD#E093100002A1385 print(02/03/2024 18:17:05)

0.51 L	PT MAX แก๊สโซลอส 95	@38.87	20.00
5.15 L	PT MAX แก๊สโซลอส 95	@38.87	200.00
5.93 L	PT MAX ดีเซล 07	@30.36	180.00
Total (VAT INCLUDE)			400.00
เงินสด			400.00

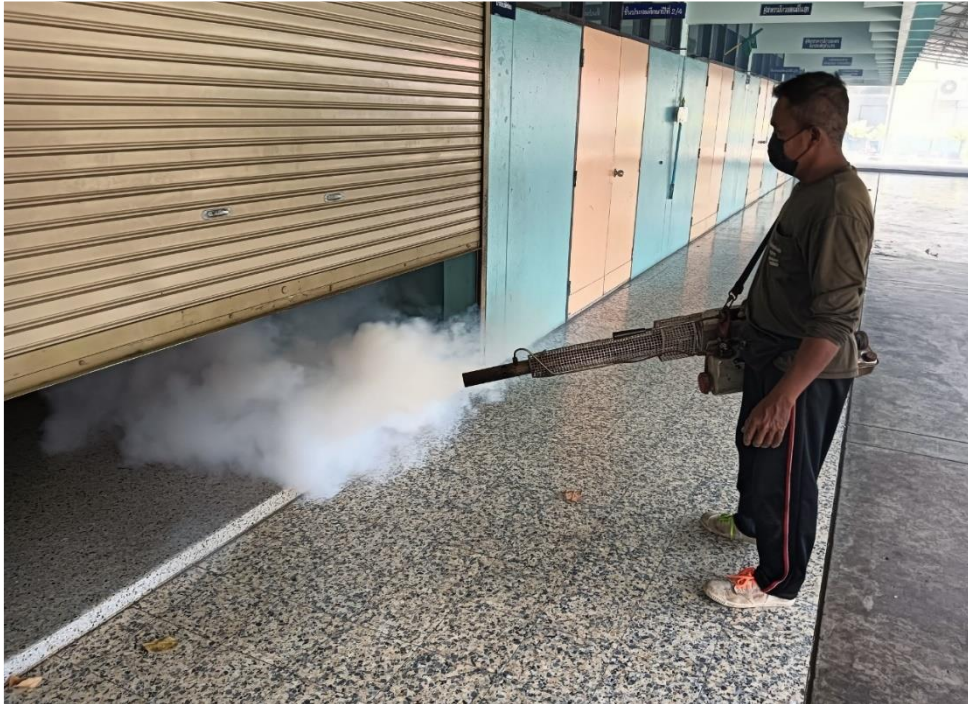
ประมวลภาพกิจกรรม



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงห้องน้ำ



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงในห้องเรียน



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงในพื้นที่เสี่ยงที่อาจมียุงเยอะ



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงรอบบริเวณอาคารเรียน



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงบริเวณถังขยะที่อาจเป็นที่อาศัยของยุง



เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันกันยุงสนามเด็กเล่นอนุบาล



# รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook



**แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม**  
**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์**  
**ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566**

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ป้องกันอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์...บุชารัมย์.....ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ ...7.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ ...7.8,11.1,11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์
2. ระยะเวลาดำเนินการ 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567
3. เป้าหมาย

**3.1 เชิงปริมาณ**

3.1.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

**3.2 เชิงคุณภาพ**

3.2.1 นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

**3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

3.3.1 ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

**4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยมีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
4. ติดตั้งและเปลี่ยนถังดับเพลิงที่หมดอายุการใช้งานให้ใช้งานได้ปกติ

**5. งบประมาณ**

ตั้งไว้ 10,000 บาท จ่ายจริง .....31,365..... บาท คงเหลือ .....0..... บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....21,365.....บาท เนื่องจาก .....

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความรู้ด้านการป้องกัน อัคคีภัยและได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 92.86	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความปลอดภัย

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากรให้มีการซ้อมใหญ่เพื่อให้ความรู้รองรับเรื่องแผนเผชิญเหตุ

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย**  
**ประจำปีการศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและ  
 จราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2566 เพื่อ  
 พิจารณาส่งที่เกิเกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling )  
 ได้แก่ นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อ  
 กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปี 2566 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง  
 และเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย  
 และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean )  
 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1.ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 ( Standard Deviation )

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2566

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. มีเจ้าหน้าที่และครูดูแลความปลอดภัยที่เพียงพอ	3.23	2.24	92.67	มาก
	2. เจ้าหน้าที่มีความรู้และอัธยาศัยดี	3.57	2.79	93.34	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	3.62	2.32	92.61	มาก
	4. มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในสถานที่เหมาะสม	4.38	2.41	92.57	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.52	2.27	93.35	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนจัดกิจกรรม	3.19	2.14	93.48	มาก
	2. มีการติดตั้งถังดับเพลิงในจุดเสี่ยง	4.41	2.33	92.51	มาก
	3. หลังติดตั้งถังดับเพลิงสถานที่มีความสะอาดเรียบร้อย	4.75	2.47	92.47	มาก
	4. ติดตั้งถังดับเพลิงทุกพื้นที่เสี่ยงภายในโรงเรียน	4.24	2.65	92.39	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.76	2.71	93.18	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	4.07	2.43	92.86	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.4 ติดตั้งถังดับเพลิงทุกพื้นที่เสี่ยงภายในโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 92.39

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

1. อยากให้มีการซ้อมใหญ่เพื่อให้ความรู้รองรับเรื่องแผนเผชิญเหตุ

ภาคผนวก



ลำดับที่ ๓...หน่วยงาน...งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร...ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ ๖ ยุทธศาสตร์ข้อที่ ๘ เป้าหมายข้อที่ ๑  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ๑...ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>๑. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</b>	
๑. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	๑.๑ เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	๒๗ มี.ค. ๖๖
	๑.๒ เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	๑๘ เม.ย. ๖๖
	๑.๓ เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	๒๓ เม.ย. ๖๖
๒. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากยูง	๑.๔ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณ หน้าโรงเรียน	๘ พ.ค. ๖๖
	๑.๕ เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	๙ พ.ค. ๖๖
	๑.๖ เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
๓. เพื่อการซ่อมแซมดูแล รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	๑.๗ เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วม การซ้อมป้องกันอัคคีภัย	๒๑ พ.ค. ๖๖
๔. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันยูง	๑.๘ เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยูงเพื่อพ่นหมอกควันกันยูง	๗ พ.ค. ๖๖

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>๕. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b></p> <p>-นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>๑. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>๑. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย</p> <p>๒. ร้อยละ ๙๐ ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร</p>	<p>๑.๙ เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๐ เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๑.๑๑ เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p><b>๒. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO)</b></p> <p>๒.๑ ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน</p> <p>๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>๒.๒.๒ การซ่อมอัคคีภัย</p> <p>๒.๒.๓ การพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>๒.๓ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>๒.๔ ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการชักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p>	<p>๘ พ.ค.๖๖</p> <p>๙ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๕ ก.ย.๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๒๘ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓ พ.ค. ๖๖</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b></p> <p>๑. แบบบันทึกเวรจรรยา ๒. รายงานสรุปผล กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ๓. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง ๔. รายงานสรุปผลงาน สวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา</p>	<p>๒.๕ ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ ๗ ขั้นตอน เป็นต้น</p> <p><b>๓. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</b></p> <p>๓.๑ สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน</p> <p>๓.๒ กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและ ความปลอดภัยต่อไป</p> <p>๓.๓ บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>๓.๔ สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยูง</p> <p><b>๔. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา( A : ACT)</b></p> <p>๔.๑ สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่ จัดทำป้ายจราจร</p> <p>๔.๒ สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน</p> <p>๔.๓ รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย</p> <p>๔.๔ รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง</p> <p>๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๗ เม.ย. ๖๖</p> <p>๑๓ พ.ค. ๖๖</p> <p>๑๖พ.ค.๖๖-๑๕ มี.ค.๖๗</p> <p>๒๕ ก.พ. ๖๗</p> <p>๑๗ พ.ค. ๖๖</p> <p>วันที่ ๓๐ ของทุกเดือน</p> <p>๓๐ พ.ค. ๖๖</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p> <p>๒๕ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑</p> <p>๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>



วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>๔.๖ สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>๔.๗ นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>๒๙ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๕ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p> <p>๓๐ ต.ค. ๖๖ เทอม ๑ ๒๗ มี.ค. ๖๗ เทอม ๒</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ( กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ).....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
๑	กระดาษ A๔		๑๒๐		๑	๑๒๐		
๒	กระดาษโฟโต้ A๔		๒๐๐		๑	๒๐๐		
๓	ค่าวิทยากร อบรม		๓,๐๐๐		๑	๓,๐๐๐		
๔	เติมน้ำยา ดับเพลิง		๘๙๕		๔	๓,๕๘๐		
๕	น้ำมันเชื้อเพลิง		๖๐๐		๑	๖๐๐		
๖	กระเช้า ของขวัญ วิทยากร		๑,๐๐๐		๑	๑,๐๐๐		
๗	ค่าอาหารว่าง วิทยากร		๑,๐๐๐		๕	๑,๐๐๐		
๘	ค่าดำเนินการ		๕๐๐		๑	๕๐๐		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						๑๐,๐๐๐		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 10,000 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายสาโรจน์ บุชาริมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เล่มที่ 001

เลขที่ 0096

## บุรีรัมย์ ดับเพลิงเคมี เซอร์วิส

เลขที่ 48 หมู่ 8 ตำบล อีสาน อำเภอบึงนาราง จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 ทะเบียนพาณิชย์ เลขที่ 3100765000190 ผู้เสียภาษี เลขที่ 1319900291234  
 โทร.061-0571139

บิลเงินสด (CASHSALE)

วันที่ 23-11-66

นามผู้ซื้อ Name	โรงเรียน อารีรัตน์ อนุสรณ์
ที่อยู่ Address	อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์
โทร Tel.	เลขที่ผู้เสียภาษี Tax ID.

ลำดับที่ No.	รายการ Description	หน่วย Unit	ราคา/หน่วย Unit Price (Baht)	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount	
1.	บรรจุสารเคมีถังดับเพลิงชนิดเหลว BF-2000 NON-CFC ขนาด 10 ลิตร	ถัง	2,295	4	7,180-	
2.	บรรจุสารเคมีถังดับเพลิงชนิดผง - เคมีแห้ง ABC 6A-20 ขนาด 15 ลิตร	ถัง	585	33	19,305-	
ตัวอักษร	(สองหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				รวมเงิน/Grand Total	28,485-

\*กรณีสั่งจ่ายเป็นเช็ค

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่เช็ค.....

อารีรัตน์

(.....)

ผู้รับเงิน/Collector

**บุรีรัมย์ดับเพลิงเคมีเซอร์วิส**  
**ศูนย์จำหน่ายและเติมน้ำยาเคมีดับเพลิง**

บริการดับเพลิงแบบยกทิว • อุปกรณ์ดับเพลิง  
 อุปกรณ์พ่วงเพลิง • บรรจุน้ำยาเคมีดับเพลิง  
 บริการออร์กาอิกชนิด

**ธนภิตต์ ผาสุขกิจ (ช่างชีพ)**  
**@LINE 094-941 6120,080-124 0523**

เลขที่ 74 หมู่ 2 ถนนบุรีรัมย์-ลำปลายมาศ  
 ตำบลกระสัง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

ใบเสนอราคา

โทร: 089-4466120 ,061-0571139

ทะเบียนพาณิชย์ เลขที่: 3100765000190 ผู้เสียภาษี เลขที่: 1319900291234

วันที่: 17 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง: ขอเสนอราคา บรจุสารเคมีดับเพลิง

เรียน: ท่านผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่อยู่: ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

จาก: บุรีรัมย์ดับเพลิงเคมีเซอร์วิส โดย: นาย ธนภิตต์ ผาสุขกิจ (ช่างชีพ) โทร: 089-4466120 ,061-0571139

ทางร้านมีความยินดีใ้ขอเสนอราคาบรจุสารเคมีดับเพลิง แต่ท่าน ตามเงื่อนไขรายการที่ได้ระบุมีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการสินค้า	หน่วย	จำนวน	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
1	บรจุสารเคมีดับเพลิง ชนิดเหลวระเหย (สารสะอาด) BF2000 - NON-CFC ขนาด 10 ปอนด์ (ถังเขียว)	ถัง	4	2,550	10,200
2	บรจุสารเคมีดับเพลิง ชนิดผงเคมีแห้ง ABC 6A-20B ขนาด 15 ปอนด์ (ถังแดง)	ถัง	33	650	21,450
	หมายเหตุ -รับประกันคุณภาพเป็นเวลา 2ปี บริการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ดับเพลิง พร้อมป้ายสัญลักษณ์รูปดับเพลิง จำนวน 39 ชุด (ฟรี)				
ตัวอักษร	สามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน				31,650

**จากยอด 31,650 บาท**

**ส่วนลด 10% 3,165 บาท**

ผู้ต่อรอง/อนุมัติ

นาย ธนภิตต์ ผาสุขกิจ (ผู้เสนอราคา)

**จำนวนสุทธิลดแล้วคงเหลือ 28,485 บาท**

ประมวลภาพกิจกรรม



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบถังไฟพร้อมใช้งานเสมอ



เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คถังดับเพลิงหากชำรุดหรือหมดอายุต้องปรับเปลี่ยนให้พร้อมใช้



ติดตั้งถังน้ำยาดับเพลิงใหม่สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมบันทึกอายุการใช้งาน



ติดตั้งถังน้ำยาดับเพลิงทั่วไปในจุดเสี่ยงและมองเห็นพร้อมใช้งานทุกจุด